参考資料１　電子納品チェックシート

― 目 次 ―

別紙1.CADデータ発注図面チェックシート（工事発注時）

<table>
<tr><th colspan="3">項目</th><th colspan="3">記入欄</th></tr>
<tr><td rowspan="4">共通情報</td><td colspan="2">チェック実施日</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2">工事名</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2">部署名</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2">担当者名</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="30">CAD情報</td><td rowspan="7">適用要領基準</td><td rowspan="3">発注者提供資料作成に使用した要領基準</td><td colspan="2">☐ 工事完成図書の電子納品要領(案)H16.06</td><td rowspan="7">発注者提供資料作成時に利用した要領・基準（案）を記入する</td></tr>
<tr><td colspan="2">☐ 工事完成図書の電子納品要領(案)電気通信設備編H16.06</td></tr>
<tr><td colspan="2">☐ 工事完成図書の電子納品要領(案)機械設備工事編H18.03</td></tr>
<tr><td rowspan="4">発注者提供資料(CAD)作成に使用した要領基準</td><td colspan="2">☐ CAD製図基準(案)H16.06</td></tr>
<tr><td colspan="2">☐ CAD図面作成要領(案)H17.03</td></tr>
<tr><td colspan="2">☐ CAD製図基準(案)電気通信設備編H16.06</td></tr>
<tr><td colspan="2">☐ CAD製図基準(案)機械設備工事編H18.03</td></tr>
<tr><td colspan="2">利用したチェックシステム</td><td colspan="2"></td><td>利用したチェックシステムのバージョンを記入する</td></tr>
<tr><td colspan="5">【チェックシステムによる確認】
図面管理項目については、必須箇所を中心に記入内容にについての確認も行う。</td></tr>
<tr><td>No.</td><td>チェック項目</td><td>必要度</td><td>検査結果
コメント</td><td>備考</td></tr>
<tr><td>1</td><td>ファイル形式</td><td>◎</td><td></td><td>基準・要領（案）に示すSXF形式で作図されていることを確認する。</td></tr>
<tr><td>2</td><td>図面管理項目</td><td>◎</td><td></td><td>基準・要領（案）に示す管理項目に従い正しく記入されていることを確認する。</td></tr>
<tr><td>3</td><td>工種</td><td>◎</td><td></td><td>基準・要領（案）で定義されている工種または追加工種を利用していることを確認する。</td></tr>
<tr><td>4</td><td>図面種類</td><td>◎</td><td></td><td>基準・要領（案）に示す図面種類を利用していることを確認する。</td></tr>
<tr><td>5</td><td>図面ファイル名</td><td>◎</td><td></td><td>基準・要領（案）に示す図面ファイル名を利用していることを確認する。</td></tr>
<tr><td>6</td><td>新規追加ファイル名</td><td>◎</td><td></td><td>受発注者間で協議した新規追加ファイルを利用していることを確認する</td></tr>
<tr><td>7</td><td>レイヤ名</td><td>◎</td><td></td><td>基準・要領（案）に示すレイヤ名を利用していることを確認する。</td></tr>
<tr><td>8</td><td>新規追加レイヤ名</td><td>◎</td><td></td><td>受発注者間で協議した新規追加レイヤを利用していることを確認する</td></tr>
<tr><td colspan="5">【SXFブラウザによる目視確認】</td></tr>
<tr><td>No.</td><td>チェック項目</td><td>必要度</td><td>検査結果
コメント</td><td>備考</td></tr>
<tr><td>9</td><td>作図されている内容</td><td>◎</td><td></td><td>作図されている内容が正しく記述されていることを確認する。</td></tr>
<tr><td>10</td><td>適切なレイヤに作図</td><td>◎</td><td></td><td>作図されている内容が適切なレイヤに記述されていることを確認する。</td></tr>
<tr><td>11</td><td>紙図面との整合</td><td>◎</td><td></td><td>印刷（納品）された紙図面とCAD図面との整合を確認する。</td></tr>
<tr><td>12</td><td>表題欄</td><td>◎</td><td></td><td>基準・要領（案）に従い表題欄が作図されていることを確認する。</td></tr>
<tr><td>13</td><td>図面の大きさ</td><td>○</td><td></td><td>図面の大きさ（A1）を確認する。</td></tr>
<tr><td>14</td><td>図面大きさ正位</td><td>○</td><td></td><td>図面の正位（縦）を確認する。</td></tr>
<tr><td>15</td><td>輪郭線の余白</td><td>○</td><td></td><td>輪郭線の余白を確認する。</td></tr>
<tr><td>16</td><td>尺度</td><td>○</td><td></td><td>基準・要領（案）で示す尺度に従い作図されていることを確認する。</td></tr>
<tr><td>17</td><td>線色</td><td>△</td><td></td><td>基準・要領（案）で示す線色に従い作図されていることを確認する。</td></tr>
<tr><td>18</td><td>線種</td><td>△</td><td></td><td>基準・要領（案）で示す線種に従い作図されていることを確認する。</td></tr>
<tr><td>19</td><td>文字</td><td>△</td><td></td><td>基準・要領（案）で示す文字に従い作図されていることを確認する。</td></tr>
<tr><td>20</td><td>特記仕様書フォルダ</td><td>◎</td><td></td><td>特記仕様書フォルダに格納するデータを確認する</td></tr>
</table>

必要度：◎ 必須
○ 実施が望ましい
△ 任意

別紙2.着手時協議チェックシート(工事)

(1)協議参加者　　　　実施日　　平成〇〇年〇〇月□□日

工 事 名				
工　　期	平成〇〇年〇〇月〇〇日　～　平成〇〇年△△月△△日			
工事番号	〇〇(〇)第〇〇〇〇-〇号			
発 注 者	部 署 名			
	役 職 名			
	参加者名			
受 注 者	会 社 名			
	役 職 名	(現場代理人)		
	参加者名			

(2)適用要領・基準類

名　　称	土木工事	電気通信設備	機械設備工事
電子納品運用ガイドライン【土木工事編】 :札幌市	□ H25.06 □ (　　)	□ H25.06 □ (　　)	□ H25.06 □ (　　)
工事完成図書の電子納品等要領	□ H22.09 □ (　　)		
工事完成図書の電子納品等要領電気通信設備編		□ H22.09 □ (　　)	
工事完成図書の電子納品等要領(案)機械設備工事編			□ H24.12 □ (　　)
電子納品要領(案)機械設備工事編 施設機器コード			□ H18.03 □ (　　)
CAD製図基準(案)	□ H20.05 □ (　　)		
CAD製図基準電気通信設備編		□ H22.09 □ (　　)	
CAD製図基準(案)機械設備工事編			□ H18.03 □ (　　)
デジタル写真管理情報基準	□ H22.09 □ (　　)	□ H22.09 □ (　　)	□ H22.09 □ (　　)
地質・土質調査成果電子納品要領(案)	□ H20.12 □ (　　)	□ H20.12 □ (　　)	□ H20.12 □ (　　)
電子納品運用ガイドライン【土木工事編】 :国土交通省	□ H22.09 □ (　　)	□ H22.09 □ (　　)	□ H22.09 □ (　　)
電子納品運用ガイドライン(案)【地質・土質調査編】 :国土交通省	□ H22.08 □ (　　)	□ H22.08 □ (　　)	□ H22.08 □ (　　)
電子納品運用ガイドライン【電気通信設備編】 :国土交通省		□ H23.03 □ (　　)	
電子納品運用ガイドライン(案)機械設備工事編【工事】 :国土交通省			□ H24.12 □ (　　)
CAD製図基準に関する運用ガイドライン(案) :国土交通省	□ H21.06 □ (　　)		
CAD製図基準に関する運用ガイドライン【電気通信設備編】 :国土交通省		□ H23.03 □ (　　)	
CAD製図基準に関する運用ガイドライン(案)機械設備工事編 :国土交通省			□ H24.12 □ (　　)
備考			

（５）電子納品対象必須項目

フォルダ	サブフォルダ	チェック欄 ○：電子 △：紙 ×：不要	納品データ名	作成主体 発注者	作成主体 受注者	協議時の合意内容
<root>			工事管理ファイル、DTD		○	
DRAWINGF ※1			図面管理ファイル、DTD		○	
			出来形図		○	
PHOTO			写真管理ファイル、DTD		○	
	PIC		工事写真（撮影頻度）		○	
	DRA		工事写真参考図		○	
OTHRS			その他管理ファイル、DTD		○	
	ORG001		工事写真（ダイジェスト版）		○	
BORING ※2			地質情報管理ファイル、DTD		○	
	DATA		ボーリング交換用データ		○	
	LOG		電子柱状図		○	
	DRA		電子簡略柱状図		○	
	PIC		コア写真管理ファイル、DTD、コア写真		○	
	TEST		土質試験及び地盤調査管理ファイル、DTD、土質試験及び地盤調査結果		○	
	OTHRS		その他管理ファイル、DTD、その他の地質・土質調査成果		○	

※1　発注図面がCAD製図基準(案)等に則った電子データ【SXF(P21)】で発注者から提供された場合のみ、電子納品対象とします。

※2　設計図書において調査の実施が明示されている場合に必須となります。受注者が自主的に実施した場合は、発注者と受注者との協議により電子成果品の対象とします。

（６）電子納品対象協議項目

フォルダ	サブフォルダ	チェック欄 ○：電子 △：紙 ×：不要	納品データ名	作成主体 発注者	作成主体 受注者	協議時の合意内容
OTHRS			その他管理ファイル、DTD		○	
	ORG001		段階確認願		○	
	ORG002		工事月報		○	
	ORG003～nnn				○	
MEET			打合せ簿管理ファイル、DTD		○	
	ORG		工事施工協議簿(指示)	○		
			工事施工協議簿(承諾)	○	○	
			工事施工協議簿(協議)	○	○	
			工事施工協議簿(提出)		○	
			工事施工協議簿(報告)		○	
			工事施工協議簿(通知)	○		
			工事施工協議簿(確認)		○	
			工事施工協議簿(その他)	○	○	
			立会願		○	
			出来形表		○	
			出来形図　※1		○	
PLAN			施工計画書管理ファイル、DTD		○	
	ORG		施工計画書		○	
DRAWINGS　※1			図面管理ファイル、DTD		○	
			発注図面	○		
	SPEC		特記仕様書	○		
FACILITY 電気通信設備の場合			設備図書管理ファイル、DTD		○	
	ORG		設備図書		○	
K_BOOK 機械設備工事の場合	B_SPC		実施仕様書管理ファイル、DTD		○	
			実施仕様書		○	
	B_CHECK		計算書管理ファイル、DTD		○	
			計算書		○	
			検討書		○	
			数量表		○	
	B_INST		施工図管理ファイル、DTD		○	
			施工図面		○	
	B_DEVICE		機器図管理ファイル、DTD		○	
			機器図		○	
	B_EXAM		施工管理記録書管理ファイル、DTD		○	
			品質		○	
			出来形		○	
			工程		○	
	B_MANUAL		取扱説明書管理ファイル、DTD		○	
			取扱説明書		○	
			サービス体制		○	
			その他（　　　　　　　　　）			

※1　発注図面がCAD製図基準(案)等に則った電子データ【SXF(P21)】で発注者から提供された場合のみ、電子納品対象とします。

（７）電子納品対象必須項目のうち電子化しない書類

資　料　名	作成主体		電子化しない範囲		
	発注者	受注者	全体	一部	一部の場合、その内容
	☐	☐	☐	☐	
	☐	☐	☐	☐	
	☐	☐	☐	☐	
	☐	☐	☐	☐	
	☐	☐	☐	☐	
	☐	☐	☐	☐	
	☐	☐	☐	☐	
	☐	☐	☐	☐	

（８）【機械設備工事】における施設台帳、機器台帳の記入有無（【K_LDR】台帳フォルダの作成有無）

対 象 工 種	作成主体		対 象 機 器		
	発注者	受注者	全体	一部	機器名
☐水門設備	☐	☐	☐	☐	
☐揚排水ポンプ設備	☐	☐	☐	☐	
☐その他	☐	☐	☐	☐	

水門設備、揚排水ポンプ設備、受発注者間協議または発注者からの指示で記入することとした場合は、次の内容を記入します。

施設名称（施設分記入）　※1							
施設コード（施設分記入）　※1	a	b	c	d		e	f
機器名称（機器分記入）　※1							
機器コード（機器分記入）　※1	g	h	i	j	k	l	m

※1　発注者からの指示により記入します。

（９）CADデータに関する協議

項　目	協 議 結 果			備　考
【 着手時に関する事項】				
CAD協議担当者	発注者			
	受注者			
対象工種	□ 基準・要領(案)の工種			
	□ その他追加工種	工種		
		略語		
発注図面ファイル形式	□ SXF(P21)			
	□ 紙			
	□ その他			
SXFのバージョン	□ SXF Ver.2.0			
	□ SXF Ver.3.0			
	□ SXF Ver.3.1			
	□ その他			
【工事中に関する事項】				
工事中の図面ファイル受渡し方法	□ 電子メール			
	□ 記録媒体			
	□ その他			
	□ その他			
工事中の受渡し図面ファイル形式	□ SXF(P21)			
	□ PDF			
	□ その他			
朱書きソフト	□ あり	ソフト名		
		Ver.		
	□ なし			
設計変更の手順	□ 発議者が変更図面を作成し発注者の承認を受ける			
	□ その他			
設計変更（変更図面の発行方法）	□ 発注者 ⇒（記録媒体）⇒ 受注者			
	□ その他			
協議途中のCAD図面ファイル名の付け方	□ 発注図ファイルの場合、ファイル名の後に-00の形式で枝番をつけ送付ごとに番号を1増やす 例:　発注図ファイル　D0LC0010-01.P21 例:　発注図ファイル　D0LC0010-02.P21			
	□ その他			
新規にCAD図面を作成した場合のCADファイル名の整理番号	□ 0～9、A～Zのうち、整理番号を1増やす 例1:　発注図ファイルを利用し新規作成の場合 発注図ファイル　C1LC0010.P21→C2LC0010.P21 例2:　新規作成の場合 C1AS0010.P21			
	□ その他			
【機械設備工事の場合】施工中の図面表題欄（承諾用図面）	別様式の表題欄(メーカの表題欄)			
	□ 使用する	□ 使用しない		
	└→	標準表題欄の図面番号(図面右上)		
		□ 記載する		
		□ 記載しない		
【機械設備工事の場合】標準表題欄の図面番号	配置図等・機器詳細図・電気関連図の括での図面番号			
		□ 付番する		
		□ 付番しない		
【工事完了後に関する事項】				
出来形図ファイル形式	□ SXF(P21)			
	□ 紙			
	□ その他			
出来形図作成CADソフト	ソフト名			
	Ver.			

（１０）その他

別紙3.検査前協議チェックシート(工事)

実施日　平成　　年　　月　　日

工事名		
工期		平成　年　月　日 ～ 平成　年　月　日
工事番号		
発注者	部署名	
	参加者名	
受注者	会社名	
	参加者名	

（１）検査場所・ 予定日時

検査実施場所	
予定日時	平成　年　月　日　　:　　～　　:

（２）電子成果品により 検査を 行う 書類の範囲

電子納品対象書類		電子データのみ利用	紙と電子データの併用	紙	印刷物準備者※1
土木工事 電気通信設備 機械設備工事	□発注図面	□	□	□	□ 発注者　□受注者
	□特記仕様書	□	□	□	□ 発注者　□受注者
	□工事施工協議簿(指示)	□	□	□	□ 発注者　□受注者
	□工事施工協議簿(承諾)	□	□	□	□ 発注者　□受注者
	□工事施工協議簿(協議)	□	□	□	□ 発注者　□受注者
	□工事施工協議簿(提出)	□	□	□	□ 発注者　□受注者
	□工事施工協議簿(報告)	□	□	□	□ 発注者　□受注者
	□工事施工協議簿(通知)	□	□	□	□ 発注者　□受注者
	□工事施工協議簿(確認)	□	□	□	□ 発注者　□受注者
	□工事施工協議簿(その他)	□	□	□	□ 発注者　□受注者
	□立会願	□	□	□	□ 発注者　□受注者
	□出来形表	□	□	□	□ 発注者　□受注者
	□出来形図	□	□	□	□ 発注者　□受注者
	□施工計画書	□	□	□	□ 発注者　□受注者
	□完成図面	□	□	□	□ 発注者　□受注者
	□工事写真	□	□	□	□ 発注者　□受注者
	□参考図	□	□	□	□ 発注者　□受注者
	□段階確認願	□	□	□	□ 発注者　□受注者
	□工事月報	□	□	□	□ 発注者　□受注者
電気通信設備	□設備図書	□	□	□	□ 発注者　□受注者
機械設備工事	□実施仕様書	□	□	□	□ 発注者　□受注者
	□計算書	□	□	□	□ 発注者　□受注者
	□検討書	□	□	□	□ 発注者　□受注者
	□数量表	□	□	□	□ 発注者　□受注者
	□施工図面	□	□	□	□ 発注者　□受注者
	□機器図	□	□	□	□ 発注者　□受注者
	□品質	□	□	□	□ 発注者　□受注者
	□出来形	□	□	□	□ 発注者　□受注者
	□工程	□	□	□	□ 発注者　□受注者
	□取扱説明書	□	□	□	□ 発注者　□受注者
	□サービス体制	□	□	□	□ 発注者　□受注者
	□その他	□	□	□	□ 発注者　□受注者
備考					

※1　印刷物を用意する場合、受注者の内部審査・照査に用いたもの、または、発注者が出力したもののどちらを使うか確認します。[

（３）検査時使用機器

項　目	内　容	手配実施者
□ パソコン	□ デスクトップ型（　　台）　□ノート型（　　台）	□ 発注者　□受注者
	□ デスクトップ型（　　台）　□ノート型（　　台）	□ 発注者　□受注者
□ モニタ	□ サイズ（　　インチ）：台	□ 発注者　□受注者
	□ サイズ（　　インチ）：台	□ 発注者　□受注者
□ カラープリンタ	出力可能最大サイズ　□ A3　□ A4	□ 発注者　□受注者
□ プロジェクタ		□ 発注者　□受注者
□ その他		□ 発注者　□受注者

（４）検査用ソフト ウェア

閲覧対象		検査時使用ソフトウェア名	手配実施者
土木工事 電気通信設備 機械設備工事	工事管理ファイル 発注図面管理ファイル 打合せ簿管理ファイル 施工計画書管理ファイル 完成図面管理ファイル 写真管理ファイル その他管理ファイル	（Ver.　　　）	□ 発注者　□受注者
電気通信設備	設備図書管理ファイル		
機械設備工事	実施仕様書管理ファイル 計算書管理ファイル 施工図管理ファイル 機器図管理ファイル 施工管理記録書管理ファイル 取扱説明書管理ファイル		
土木工事 電気通信設備 機械設備工事	工事写真ファイル 参考図ファイル	（Ver.　　　）	□ 発注者　□受注者
	発注図面ファイル 完成図面ファイル （CADデータ）	（Ver.　　　）	□ 発注者　□受注者
	各種工事書類ファイル （ワープロ）	（Ver.　　　）	□ 発注者　□受注者
	表計算ファイル （表計算ソフト）	（Ver.　　　）	□ 発注者　□受注者
	その他	（Ver.　　　）	□ 発注者　□受注者

（５）機器の操作

□ 検査には以下に示す受注者操作補助員が同席するものとし、検査員の求めに応じて電子データの内容をパソコンの画面に表示、あるいはプリンタに出力する。

□ 受注者操作補助員なし

操作補助員氏名	
部署名	
連絡先（電話番号）	
連絡先（e-mail）	

※受注者操作補助員は、検査に先立ち上記ソフトウェアの操作方法を習得しておくこと

（６）その他

別紙4.納品時チェックシート(工事:受発注者用)

実施日 平成　年　月　日

工事名		
工期		平成　年　月　日 ～ 平成　年　月　日
工事番号		
発注者	部署名	
	チェック実施者名	
受注者	会社名	
	チェック実施者名	(現場代理人)

（１）電子媒体の外観確認

電子媒体	□ 問題なし → CD-R(特記仕様書通りの枚数)が納品された □ 問題あり　(　)
ラベル	□ 問題なし → 正しく作成されている □ 問題あり　(　)

（２）ウイルスチェック

実施日	平成　年　月　日
実施ソフト	
パターンファイル番号	
ウイルスチェックの実施と結果	□ 異常なし → ウイルスは検出されなかった □ 異常あり　(　) □ 実施できなかった　(　)

（３）電子成果品の基本構成の確認

利用したチェックシステムのバージョン	
電子納品チェックシステムの結果	□ エラーなし □ エラーあり エラーの内容を記載する (　)

（４）電子成果品の内容の確認

【CADデータの内容確認】
発注者においては、No.1～No.12に関する事項は、全ての図面を確認の対象とするのではなく、抜き取り確認を実施する。
受注者においては、No.1～No.12に関する事項は、全ての図面を確認の対象として実施する。ただし、No.6～No.12についての確認は任意とする。

No	チェック項目	必要度	検査結果	備考
1	図面管理項目	◎		必須箇所を中心に記入内容の確認を行う。
2	作図されている内容	◎		作図されている内容が正しく記述されていることを確認する。
3	適切なレイヤに作図	◎		作図されている内容が適切なレイヤに記述されていることを確認する。
4	紙図面との整合	◎		印刷(納品)された紙図面とCAD図面との整合を確認する。
5	表題欄	○		基準・要領(案)に従い表題欄が作図されていることを確認する。
6	図面の大きさ	○		図面の大きさ(A1)を確認する。
7	図面大きさ正位	○		図面の正位(縦)を確認する。
8	輪郭線の余白	○		輪郭線の余白を確認する。
9	尺度	○		基準・要領(案)で示す尺度に従い作図されていることを確認する。
10	線色	△		基準・要領(案)で示す線色に従い作図されていることを確認する。
11	線種	△		基準・要領(案)で示す線種に従い作図されていることを確認する。
12	文字	△		基準・要領(案)で示す文字に従い作図されていることを確認する。

必要度:◎ 必須、○ 実施が望ましい、△ 任意

【CADデータ以外の内容確認】発注者においては、チェックを行うべき対象物から抜き取り確認を実施する。		
特記仕様書ファイル		□問題なし　□問題あり（問題となった内容を記載：　）
工事施工協議簿		□問題なし　□問題あり（問題となった内容を記載：　）
立会願		□問題なし　□問題あり（問題となった内容を記載：　）
出来形表		□問題なし　□問題あり（問題となった内容を記載：　）
施工計画書		□問題なし　□問題あり（問題となった内容を記載：　）
工事写真	撮影日の有無	□問題なし　□問題あり（問題となった内容を記載：　）
	画像サイズ	□問題なし　□問題あり（問題となった内容を記載：　）
	更新日時と撮影日の一致	□問題なし　□問題あり（問題となった内容を記載：　）
参考図		□問題なし　□問題あり（問題となった内容を記載：　）
段階確認願		□問題なし　□問題あり（問題となった内容を記載：　）
工事月報		□問題なし　□問題あり（問題となった内容を記載：　）
（電気通信設備）	設備図書	□問題なし　□問題あり（問題となった内容を記載：　）
（機械設備工事）	実施仕様書	□問題なし　□問題あり（問題となった内容を記載：　）
	計算書	□問題なし　□問題あり（問題となった内容を記載：　）
	検討書	□問題なし　□問題あり（問題となった内容を記載：　）
	数量表	□問題なし　□問題あり（問題となった内容を記載：　）
	施工図面	□問題なし　□問題あり（問題となった内容を記載：　）
	機器図	□問題なし　□問題あり（問題となった内容を記載：　）
	品質	□問題なし　□問題あり（問題となった内容を記載：　）
	出来形	□問題なし　□問題あり（問題となった内容を記載：　）
	工程	□問題なし　□問題あり（問題となった内容を記載：　）
	取扱説明書	□問題なし　□問題あり（問題となった内容を記載：　）
	サービス体制	□問題なし　□問題あり（問題となった内容を記載：　）
その他ファイル		□問題なし　□問題あり（問題となった内容を記載：　）

（５）必要なものが全てあるか確認

CD-Rラベルへの署名	□ 発注者は内容の確認後、CD-Rラベルへ総括監督員が署名を行う
	□ 受注者は内容の確認後、CD-Rラベルへ現場代理人が署名を行う
成果品	□ 電子媒体納品書
	□ CD-R（プラスチックケースに入れたもの）
	□ 電子納品チェックシステムによるチェック結果（メッセージ出力の表紙のみ）
	□ CD-Rラベルへの署名に油性フェルトペンなどを使用しているか（ボールペンは不可）

（６）その他